

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA SEIMENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 90 / 25.11. 2016
privind darea în administrare a unităților de învățământ proprietate publică
din comuna Seimeni , către Școala Gimnazială nr. 1 Seimeni

Consiliul Local al comunei Seimeni, județul Constanța, întrunit în ședință ordinară din data de 25.11.2016 , având în vedere:

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre și expunerea de motive întocmite de d-nul Șerban Mitică , primarul comunei Seimeni, județul Constanța;
- raportul de specialitate întocmit de d-na Lungu Lenuta - Inspector în cadrul Compartimentului Contabilitate , înregistrat sub nr. 4434 / 10.11.2016 ;
- rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Seimeni;

Luând în considerare prevederile:

- prevederilor art. 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia ;
 - prevederile ale art. 112 alin. (1) și (2) din Legea nr. 1/2011 a educației naționale ;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) , lit. c) coroborat cu alin.(5) lit. a) și art. 115 alin. (1) lit. b), coroborat cu art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. (1) Se aprobă darea în administrare a bunurilor imobile cuprinse în Anexa nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre (clădiri și terenuri aferente), în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Seimeni , proprietate publică, către Școala Gimnazială nr. 1 Seimeni .

(2) Darea în administrare se va face pe bază de protocol de predare - primire încheiat între reprezentantul comunei Seimeni , pe de o parte și reprezentantul legal al unității de învățământ, pe de altă parte, în termen de 15 zile de la adoptarea prezentei hotărâri.

(3) Modelul - cadru al contractului de administrare este prevăzut în Anexa nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Titularul dreptului de administrare va exercita posesia, folosința și dispoziția asupra bunurilor preluate în condițiile legii și în limitele precizate în contractul de administrare.

Art. 3 - Dreptul de administrare transmis potrivit prezentei hotărâri va putea fi revocat prin hotărâre de către consiliul local, în situația în care titularul nu își exercită drepturile și nu își îndeplinește obligațiile născute din actul de transmitere.

Art. 4 – Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre Compartimentului Contabilitate, Școlii Gimnaziale nr. 1 Seimeni - dlui Director Marin Cristian în vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor sale, precum și Instituției Prefectului – Județul Constanța, pentru control și verificarea legalității.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 8 voturi "pentru", voturi "împotriva" 0, abțineri 1, din numărul de 9 consilieri prezenți, din totalul de 10 consilieri în funcție.

Presedinte de sedința,
GÂDEA GHEORGHE



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar,
Jr. **Trifan Amalia**

Anexa nr. 1 la HCL nr. 90 / 25.11.2016

Denumirea unității de învățământ	Date de identificare
Școala Gimnazială Nr. 1 Seimeni	Comuna Seimeni, sat Seimeni , str.Principala , nr. 38 , județul Constanța
Grădinița cu program normal Seimeni	Comuna Seimeni, sat Seimeni , str.Gradinitei , nr. 54 , județul Constanța
Grădinița cu program normal Seimenii Mici	Comuna Seimeni, sat Seimenii Mici , str. Scolii , nr. 229 , județul Constanța
Grădinița cu program normal Dunărea	Comuna Seimeni, sat Dunărea , str. Prof. Costica Dudu , nr. 81 , județul Constanța

PROPRIETAR,
COMUNA SEIMENI

ADMINISTRATOR,
ȘCOALA GIMNAZIALA NR. 1 SEIMENI

PRIMAR,

DIRECTOR,

Presedinte de sedinta
GÂDEA GHEORGHE



Contrasemnare pentru legalitate ,
Secretar ,
Jr. Trifan Amalia

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. _____ din _____

încheiat în baza Hotărârii Consiliului Local nr. _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

COMUNA SEIMENI, cu sediul în comuna Seimeni, satul Seimeni, str. Principală, nr. 95, județul Constanța, telefon 0241/239174, fax 0241/239174, cod fiscal 4514861, reprezentată prin dl. Mitică ȘERBAN - primar, în calitate de **proprietar**, pe de o parte,

și

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 SEIMENI, cu sediul în comuna Seimeni, satul Seimeni, str. Principală, nr 95, județul Constanța, reprezentată de dl. Marin Cristian - director, C.I.F. 29359100, cont virament RO26TREZ24A650301200107X, deschis la Trezoreria Medgidia, tel/fax 0730109942, în calitate de **administrator**, pe de altă parte,

În temeiul Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 1/2011 a educației naționale și a Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, au convenit să încheie prezentul contract la data de _____.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1 - Proprietarul transmite în administrare bunurile imobile cuprinse în Anexa la prezentul Contract, în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Seimeni, proprietate publică a comunei Seimeni.

III. DURATA CONTRACTULUI

III. 1 - Termenul administrării este pe durata derulării activității de învățământ al unităților școlare, dacă legea nu prevede altfel.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

IV.1 Obligațiile proprietarului

1. Să pună la dispoziție administratorului spațiul dat în administrare.
2. Să nu îl tulbure pe administrator în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract.
3. Să notifice administratorului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor administratorului.

IV.2 Obligațiile administratorului

1. Să se îngrijească de conservarea imobilului dat în administrare ca un bun proprietar și chiar mai bine decât de lucrurile sale, pe care este obligat să le sacrifice la nevoie în vederea conservării imobilului, întrucât contractul este încheiat în interesul său;
2. Să întrebuințeze lucrul numai la destinația determinată prin natura lui, sub sancțiunea plății de daune interese;
3. Să suporte riscul pieirii fortuite a bunului, cu excepția întrebuințării normale și fără culpă din partea sa;
4. Să suporte cheltuielile necesare folosinței imobilului dat în administrare, neavând dreptul să ceară restituirea lor, deoarece acestea sunt accesoriu al folosinței;
5. Să restituie la scadență imobilul dat în administrare;
6. Să asigure, din surse proprii, paza și conservarea imobilului preluat;
7. Să efectueze pe cheltuiala sa toate remedierile necesare la imobilele preluate și nerepartizate către beneficiarii de drept, la care se constată deteriorări, după data preluării, ca urmare a neutilizării lor;
8. Să încheie contracte pentru utilitățile aferente utilizării imobilului (energie electrică, gaze, apă –canal , telefon, fax etc.);
9. Să achite contravaloarea utilităților aferente utilizării clădirii (cheltuieli de întreținere, energie electrică, gaze, apă-canal, telefon, reparații, precum și orice alte cheltuieli rezultate din folosirea spațiului) și să monteze contoare de curent, apometre, acolo unde este cazul, pentru un calcul cât mai exact al cotelor de întreținere;
10. Să nu efectueze niciun fel de modificări, amenajări sau construcții clădirii pentru orice lucrare de reparație (curentă sau capitală), necesară pentru buna desfășurare a activității, **fără aprobarea scrisă a proprietarului**. Lucrările vor fi executate pe cheltuiala administratorului și vor rămâne la încheierea contractului de administrare, fără plată compensatorie(indemnizație) în proprietatea proprietarului;
11. Să nu afecteze structura de rezistență a imobilului dat în administrare, răspunzând dacă clădirea se deteriorează din vina sa;
12. Să respecte normele sanitare și igienice, normele de prevenirea și stingerea incendiilor și de protecție a mediului înconjurător. Pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, administratorul își va procura pe cheltuiala sa, stingătoarele de incendiu necesare ce vor fi verificate și reîncărcate periodic. De asemenea, administratorul își va procura și celelalte mijloace de P.S.I. (accesorii pentru dotarea hidranților, dispozitive de semnalizare a incendiilor etc.) necesare. Verificarea și întreținerea mijloacelor de P.S.I. din spațiul respectiv se va face pe cheltuiala administratorului. Administratorul își

va obține, înainte de începerea activității în spațiul pus la dispoziție, avizul, autorizația, sau punctul de vedere P.S.I. de la organele abilitate. Obținerea avizelor și/sau autorizațiilor P.S.I. necesare se va face pe cheltuiala administratorului, iar administratorul are obligația de a întocmi planul de evacuare. Administratorul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale incendii produse în spațiul respectiv sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ;

13. Să informeze imediat pe proprietar asupra oricăror accidente și stricăciuni care s-au produs asupra clădirii;

14. Să protejeze clădirea contra efracției, asigurarea bunurilor și obiectelor proprii din clădire, revenindu-i în totalitate administratorului;

15. Să își asume propria răspundere civilă față de terți pentru evenimente produse în incinta clădirii;

16. Să predea clădirea liberă și dotările pe care le-a preluat conform contractului, la terminarea sau rezilierea contractului de administrare, în bună stare de funcționare, ținându-se cont de uzura normală;

17. Să permită accesul reprezentanților proprietarului în spațiu pentru a verifica folosirea acestuia conform contractului;

18. Să nu afecteze sau să blocheze în nici un fel, prin activitatea sa, spațiile comune din cadrul unității de învățământ în care se află spațiul dat în administrare;

19. Să anunțe proprietarului orice modificare în statutul juridic, act de înființare, etc. în termenul limită de 48 ore;

20. Să efectueze reparațiile curente necesare în spațiul dat în administrare și să asigure curățenia, igienizarea spațiului și a părților de folosință comună pe toată durata contractului. Administratorul va asigura permanent curățenia în spațiul folosit, efectuând dezinfectia, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico-sanitare, totodată asigurând evacuarea și transportul reziduurilor rezultate din prestarea activității;

21. În cazul în care vor încheia diverse contracte de închiriere cu terțe persoane juridice/fizice, 50% din venit, va fi direcționat proprietarului - Comuna Seimeni , iar încheierea contractelor nu se vor face decât cu acordul scris al Primarului Comunei Seimeni .

V. DREPTURILE PĂRȚILOR

V.1 Drepturile proprietarului

1. Să inspecteze bunurile administrate, să verifice stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public;

2. Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a administratorului;

3. Să verifice, în perioada derulării contractului de administrare, modul în care se respectă condițiile și clauzele acestuia de către administrator;

4. Proprietarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de administrare, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

V.2 Drepturile administratorului

1. Administratorul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului de administrare.

VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

VI.1 Contractul poate înceta:

- prin acordul scris al părților;
- în caz de modificare a rețelei școlare în ceea ce privește componența unității școlare cu personalitate juridică;
- prin distrugerea clădirii;
- în caz de forță majoră, așa cum este definită de legea română.

Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de data la care încetarea urmează sa-și producă efectele.

VII. CLAUZE SPECIALE

VII.1 Sunt strict interzise cedarea sau cesiunea contractului în totalitate sau în parte altor persoane.

VII.2 Prevederile de bază ale contractului, legate de coabitare, întreținere curentă și de plată a obligațiilor financiare convenite vor fi analizate în comun sau ori de câte ori este nevoie, în vederea aplicării corecțiilor și pentru aducerea lor, neîntârziată, la nivelul stabilit.

VII.3 Clauzele contractuale pot fi modificate prin act adițional, potrivit voinței părților.

VIII. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

VIII.1 În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea, celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

VIII.2 În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

IX. LITIGII

IX.1 Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract, să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor, precum și prin intermediul acestora.

IX.2 În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

IX.3 Contractul de administrare va fi interpretat în conformitate cu dreptul român.

X. DISPOZIȚII FINALE

X.1 Modificarea prezentului contract se poate face ori de câte ori va fi nevoie prin act adițional, cu acordul părților, în funcție de necesitate și noi reglementări în materie.

X.2 Pe toată durata administrării, cele două părți se vor supune legislației în vigoare din România.

Prezentul contract de administrare a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR,
COMUNA SEIMENI**

PRIMAR,

**ADMINISTRATOR,
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
NR. 1 SEIMENI
DIRECTOR,**

**Presedinte de sedinta
GÂDEA GHEORGHE**



**Contrasemneaza pentru legalitate ,
Secretar ,
Jr. Trifan Amalia**